

商丘市睢阳区行政中心

保洁服务合同

项目名称：商丘市睢阳区机关事务中心机关餐厅运营外包、

保安服务、保洁服务项目（三次）第三标段

（睢阳区行政中心保洁服务采购）

甲方（采购人）：商丘市睢阳区机关事务中心



乙方（供应商）：商丘市中盈物业管理有限公司



商丘市睢阳区行政中心保洁服务合同

甲方（采购人）：商丘市睢阳区机关事务中心

乙方（供应商）：商丘市中盈物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就商丘市睢阳区机关事务中心机关餐厅运营外包、保安服务、保洁服务项目（三次）第三标段（睢阳区行政中心保洁服务采购，商政采〔2026〕223号）保洁服务事宜，经甲乙双方协商一致，订立本合同，以兹共同遵守、全面履行。

第一条 服务范围与内容

（一）服务地点：商丘市睢阳区行政中心（雪苑路1号）内1#、2#、3#、5#、6#办公楼、大院、地下车库等公共区域。

（二）服务内容：上述区域公共部分的楼梯、玻璃门、窗、过道、扶梯、标识牌、会议室、大堂、电梯厅及轿厢、卫生间、地面、墙壁、通风门（窗）、消防器材、管井、车库等公共区域的日常保洁。

第二条 人员配置要求

（一）本项目配备保洁员共11人，具体为：主办公楼1#、2#、3#楼安排人员8人，5#、6#楼安排人员2人，院内环境卫生安排人员1人。

（二）保洁人员应统一着装，仪表整洁、服务规范、用语文明；应接受相关专业技能培训，熟悉办公楼基本情况，能正确使用相关专用工具和设备；应遵守甲方有关服务规范和管理制度，配合维护行政中心整体形象。

第三条 服务标准与要求

(一) 环境卫生管理实行精细化、专业化、规范化管理；清洁垃圾时轻装轻卸，不影响办公。

(二) 院内道路、硬化场地卫生按"六不"(不见积水、不见积土、不见杂物、不漏收堆、不乱倒垃圾、不见人畜粪便)、“五净”(路面净、路沿净、人行道净、雨水沟净、果皮箱净)、“二化”(净化、美化)、“三优”(优美的环境、优良的秩序、优质的服务)要求实施管理。

(三) 保洁频次标准：

1. 办公区道路、广场、停车场等每日清扫 2 次；
2. 电梯厅、楼道每日清扫 2 次；重点部位（楼层电梯厅、共用大厅、办公区楼道等）每天拖洗 1 次，其他每周拖洗 2 次；
3. 楼梯扶手每日擦洗 1 次，共用部位玻璃每周清洁 1 次；
4. 及时清除道路积水、积雪。

(四) 楼层及卫生间保洁：

1. 男女卫生间、电梯厅、走道每日清洁 2 次；
2. 窗台、框、护栏、消防栓箱、标牌、通道每周集中清洁至少 2 次，每日保持清洁卫生；
3. 卫生间隔断、垃圾桶、废纸桶、烟筒内胆、风口、踢脚线每周集中清洁 1 次；
4. 垃圾收集清运 / 每天至少 1 次，垃圾箱内垃圾不得超过 2 / 3。
5. 按《不锈钢的清洁保养作业规范要求》清洁电梯厅不锈钢门、不锈钢制品；
6. 卫生间清理迅速及时服务管理。卫生间无异味、蹲便(斗)内外干净无污渍，地面干净无毛发，地漏干净畅通无异味，不锈钢器具光亮无斑迹，内外干净，洗手池、皂盒、镜面干净，水池、龙头无积垢，隔断无污迹，

门、闭门器干净，窗台、框、护栏干净光亮；垃圾桶无异味，垃圾无溢出，且垃圾不超过三分之二，桶体内外干净；

（五）办公通道保洁

责任范围和频次

1. 男女卫生间、大堂地坪、3M 踏垫、电梯厅(午各一次)，随时进行保洁。每日巡视并清洁 2 次(上下 2. 1. 2 大堂两米以下玻璃、窗框、护栏、接待台、VI 标牌、信报箱、通道、保持清洁。

2. 两米以下立面、客梯轿厢内立面、顶面、男女卫生间、卫生间隔断、垃圾桶、废纸桶、烟筒内胆、风口每周清洁 1 次。

标准：

男女卫生间等保洁参照楼层保洁标准：地坪干净光亮，四周边角无灰。踏垫无杂物，清洗干净，雨天及时铺防滑垫(通道两米以下玻璃干净无水迹)，内镜立面、地毯干净、无脏迹。消防通道地坪干净、扶手、铁栏保持清洁。

（六）办公区环境保洁

保洁范围和频次确保办公区道路，环境整洁干净。

1. 外围道路、垃圾桶每日保持干净。
2. 每日循环巡视至少 2 次。
3. 各类雕塑、小品、座椅护栏、通道、每日保持清洁。
4. 标牌、宣传栏、各类灯具、音响、花坛围边干净。
5. 垃圾封口无滴漏，工具摆放整齐，地面干净。

6. 窨井内干净，无明显漂浮物。
7. 各类雕塑、小品、座椅、标牌、宣传栏、各类灯具、音响、花坛大理石围边、大理石镶嵌地面、护栏、通道、扶手干净无积灰。
8. 停车场保洁 保洁范围及频次确保停车场环境整洁干净。
9. 所有卫生间内保证全天候提供卫生纸
10. 卫生间在上班期间提供卫生香熏，卫生球，厕所不能有异味。
11. 院内垃圾箱，卫生间垃圾桶和手纸篓必须套袋。
12. 其他与物业保洁有关的低值易耗品、保洁工具等均由乙方自行承担

第四条 服务期限

(一) 本项目服务期限为 3 年，根据服务情况合同一年一签。本合同期限为壹年，自 2026 年 10 月 1 日起至 2027 年 9 月 30 日止。

(二) 协议期内，乙方不得以任何形式进行转包，一经发现，甲方有权终止协议。

(三) 因不可抗拒因素，乙方不再具备经营服务条件的，协议自动终止，甲方不承担违约责任。

(四) 业主每年度组织至少 1 次由业主代表参加的对中标单位服务质量的评议，中标单位的评议满意过低，业主有权终止协议且不承担违约责任。

第五条 服务费用及支付方式

(一) 本合同年度保洁服务费总额为人民币 487464.00 元（大写：肆拾捌万柒仟肆佰陆拾肆元整），每月服务费为人民币 40622.00 元（大写：肆万零陆佰贰拾贰元整）。

(二) 付款方式：按月度拨付。甲方每月支付上月保洁服务费。

(三) 乙方应按甲方要求开具合法有效的发票，相关税费依法由双方各自承担。

(四) 乙方收款账户信息： 开户名称：商丘市中盈物业管理有限公司，
开户银行：中原银行商丘分行营业部， 银行账号：411401010190002101。

第六条 甲方的权利和义务

(一) 甲方有权对乙方的保洁工作及质量进行监督检查，如因乙方管理不善造成重大经济损失或管理失误，甲方有权扣罚相应的服务酬金。

(二) 甲方依据实际情况向乙方无偿提供安全有效的取水、用电等资源，并在合同生效之日起向乙方无偿提供管理用房（含办公用房、仓库用房、更衣间）。

第七条 乙方的权利和义务

(一) 乙方应根据有关法律法规及本合同规定，制订保洁工作的各项管理办法、规章制度、实施细则，并经甲方审验合格后实施；乙方应向甲方提供营业执照等相关法定证照正本供验证，复印副本交甲方存档备案。

(二) 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项目直接或间接转包、分包给第三方及其他个人，不得以任何名义向第三方承揽非甲方书面同意的行政中心内其他保洁工作。

(三) 乙方应按照本合同约定的工作范围和执行标准，保质保量完成保洁任务；提供必要的人力、机具及充足的清洁药剂、材料，各类机具、用品存放在甲方指定地点，不得损坏甲方财产。

(四) 乙方工作人员服装由乙方提供；乙方所有员工禁止在甲方范围内吸烟、留宿。

(五) 乙方应遵循安全操作、文明作业的有关规定，在卫生保洁过程中采取严格的安全措施，如发生人身安全事故，由乙方承担。

(六) 乙方应接受甲方的工作监督和检查, 配合维护行政中心的整体形象。

第八条 违约责任

(一) 如因乙方原因, 造成甲方未完成规定管理目标或直接造成甲方经济、名誉损失的, 乙方应给予甲方相应补偿。

(二) 如因甲方原因, 造成不能完成保洁任务或直接造成乙方经济损失的, 甲方应给予乙方相应补偿。

(三) 如因甲方房屋建筑或设施设备质量、安装技术等原因造成重大事故的, 由甲方承担责任并负责善后处理; 因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的, 由乙方承担事故责任和赔偿并负责善后处理。

(四) 如因甲方自身原因拖欠乙方服务薪酬且超过 30 日, 乙方有权终止本合同, 并保留向甲方追索及诉讼的权利。

(五) 任何一方违约给对方造成损失的, 应依法承担相应违约责任并赔偿实际损失; 守约方有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施。

第九条 合同变更、解除与终止

(一) 双方协商一致, 可以书面签订补充协议变更本合同, 补充协议与本合同具有同等法律效力; 追加与合同标的相同服务的。

(二) 有下列情形之一的, 本合同可以解除或终止:

1. 双方协商一致解除;
2. 因不可抗力致使合同无法履行;
3. 乙方转包、分包;
4. 乙方不再具备经营服务条件;
5. 法律法规规定的其他情形。

第十条 不可抗力

本合同执行期间，如遇不可抗力致使合同无法履行的，双方均不承担违约责任，并按有关法律法规及时协商处理。受不可抗力影响的一方应及时书面通知对方，并在合理期限内提供有关部门出具的证明文件，履行期限相应顺延。

第十一条 争议解决

本合同在履行过程中发生争议的，双方应协商解决；协商不成的，提交商丘仲裁委员会按照其仲裁进行仲裁。

第十二条 其他约定

(一) 本合同自签订之日起2个工作日内，甲方通过"商丘市政府采购网"进行合同公告和备案。

(二) 本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

(三) 本合同自双方盖章（签字）之日起生效。本合同附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

甲方（盖章）：商丘市睢阳区机关事务中心

甲方代表（签字）：

联系电话：0370-3278039

乙方（盖章）：商丘市中盈物业管理有限公司

乙方代表（签字）：

联系电话：15603707842

2016年9月15日